

ORGANIZANDO UM EVENTO CIENTÍFICO: DESAFIOS E POSSIBILIDADES

Thalita Antoniassi Canassa¹

Caroliny Pereira Mendes Lima Maranhão

Camila Carvalho Calvani

Ana Carolina Maranni

Além-Mar Bernardes Gonçalves

Cícero Rafael Cena

Resumo: Em 2017 organizamos um evento científico ligado a pós-graduação em Ciência dos Materiais do Instituto de Física da UFMS. Contamos com o apoio da Capes no âmbito do edital PAEP (programa de apoio a eventos no país) e também de empresas patrocinadoras. Este evento evidenciou inúmeros obstáculos que o proponente de um evento do tipo deve enfrentar. Neste trabalho, apresentamos uma análise da nossa experiência frente a proposta mencionada e destacamos pontos que devem ser observados por futuros proponentes e pela administração para que no futuro os desafios sejam outros, e que assim, a qualidade destes possam ser melhoradas com o passar do tempo.

Palavras chave: Evento Científico; Desafios; Possibilidades, Planejamento de Evento.

ORGANIZING A SCIENTIFIC EVENT: CHALLENGES AND POSSIBILITIES

Abstract: In 2017 we organized a scientific event linked to post-graduation in Materials Science at the Physics Institute of UFMS. We have the support of Capes within the scope of the PAEP (program to support events in the country) and also sponsor companies. This event evidenced numerous obstacles that the proponent of an event of the type must face. In this paper I present an analysis of our experience with the mentioned proposal and highlight points that should be observed by future proponents and management so that in the future the challenges are different, and thus, the quality of these can be improved over time.

Keywords: Scientific Event; Challenges and Possibilities; Definitions.

INTRODUÇÃO

¹ Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS)

Um Evento Científico pode ser classificado como Congresso, Reunião, Simpósio, Encontro ou Conferência, pois na prática há pouca diferença entre eles em termos de sua execução e objetivos. Entretanto, pequenas diferenças em relação ao formato, ou seja, ao modo como as atividades planejadas no evento serão executadas podem ocorrer de acordo com a comunidade científica envolvida. Em geral, um Congresso ou Encontro são eventos maiores, com vários pequenos simpósios ocorrendo em paralelo dentro do mesmo, e reúne um número de público alto. Por outro lado, uma Reunião ou Simpósio pode ser visto com um evento menor, usualmente dedicados a um tema específico. Mas, todos se resumem a uma atividade cujo objetivo é congregar especialistas e estudiosos em determinadas áreas ou linhas de pesquisa para apresentação e divulgação de resultados de pesquisa, e dessa forma, criar um ambiente propício para discussão e à atualização das fronteiras da pesquisa científica em uma área, incentivando assim o desenvolvimento de linhas de pesquisa e promovendo a formação de pesquisadores [1].

Nesse contexto, em outubro de 2017 realizamos o I ESCAM - Encontro em Síntese, Caracterização, Aplicações e Modelagem em Ciência dos Materiais [2]. A iniciativa de realizar o Encontro objetivou criar uma maior interação entre os pesquisadores e estudantes de pós-graduação dos estados vizinhos que trabalham em áreas teóricas e experimentais ligada às Ciências dos Materiais, e também divulgar aos alunos de graduação as possibilidades e linhas de pesquisa existentes nos programas situados em sua região de formação. Desta forma, podem ser citados como objetivos específicos do referido evento: Abrir um canal para discussão entre pesquisadores e estudantes; Divulgar as pesquisas na área realizadas pelas universidades; Propiciar o intercâmbio entre pesquisadores e estudantes na região; Estabelecer possíveis colaborações entre instituições e grupos de pesquisa; Estreitar laços entre as universidades dos estados de Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Goiás, Paraná e São Paulo; Discutir novas técnicas de caracterização de materiais; Criar redes de trabalho teóricas e experimentais; Ampliar o público discente em programas de pós-graduação na região Centro Oeste.

A área de Ciências dos Materiais congrega profissionais com perfil de formação diversificado, passando por físicos, químicos, engenheiros, biólogos e profissionais da área de saúde. Nos últimos anos, houve um crescimento significativo no número de trabalhos, grupos de pesquisa, e programas de pós-graduação com linhas de pesquisas voltadas a esta área. Neste cenário, surgiu o programa de pós-graduação em Ciências dos Materiais (PGCM), vinculado a

Universidade Federal do Mato Grosso do Sul (UFMS), visando o desenvolvimento tecnológico e científico do estado do Mato Grosso do Sul (MS) através da geração de mão de obra qualificada. Entretanto, a contribuição e importância deste programa destaca-se, principalmente, pela inserção do MS em novas áreas do conhecimento, que no âmbito nacional, até as últimas décadas, estas áreas foram consideradas de pouca importância em estados como Mato Grosso e Mato Grosso do Sul.

Atualmente, existem 5 programas na UFMS, 2 programas na UFGD, 1 programa da UEMS e 3 programas de pós-graduação na UFMT, que possuem linhas de pesquisa com aderência à área. Neste contexto, o Encontro proposto teve como intuito criar um ambiente propício para a divulgação, discussão e difusão de projetos e pesquisas relacionadas à área de Ciências dos Materiais. Tendo como meta fomentar uma maior interação entre grupos de pesquisa, de diferentes universidades brasileiras, mas principalmente dos estados do MS e MT, ligados a Ciência e Engenharia de Materiais. Focando também no envolvimento de alunos de graduação e pós-graduação em um ambiente de pesquisa acadêmica o Encontro teve como meta situar os alunos de com respeito às possibilidades e potencialidades de aprendizagem, formação e carreira que podem ser oferecidas pela pós-graduação no âmbito dos estados do MS e MT.

Neste relato, abordamos os pontos principais que consideramos para realização do evento e as dificuldades que enfrentamos quanto a gestão do evento e a burocracia envolvida na ação. Esperamos com esse relato contribuir para que futuros organizadores e gestores se atentem aos detalhes que podem facilitar a ação possibilitando atividades cada vez melhores.

ATIVIDADES REALIZADAS

A ESCOLHA DO LOCAL

Em geral, com relação ao local do evento há duas coisas a serem observadas para sua escolha. A primeira e mais importante é o local físico onde será realizado o evento. Este local deve ser adequado ao formato do evento, há eventos que exigem um único auditório, cujo número disponível de assentos deve comportar o público esperado para o evento (número de inscritos). Por outro lado, existem eventos que demandam ainda saguões para apresentações de pôsteres, e/ou realização de confraternizações, coffee-break, e exposição de eventuais patrocinadores. Algumas vezes é necessário ainda prever a disponibilidade de salas de apoio

adicionais para realização de oficinas, apresentações orais, reuniões, mesas redondas e etc. Ao organizar o evento, este é um dos fatores que deve ser considerado pela equipe.

A segunda, é a cidade onde será realizado o evento. Neste aspecto é interessante considerar, o número de leitos disponíveis nos hotéis para receber participantes externos, acesso a bares e restaurantes, facilidade de acesso por vias rodoviárias e aéreas, e não tão importante, mas que pode ajudar a atração de público é o potencial turístico da cidade.

Em geral, grandes Eventos acabam sendo sediados em centros de convenções, o que exige muitas vezes uma alocação de receita razoável. Entretanto, eventos menores e mais específicos podem ser tranquilamente sediados dentro de Universidades ou Institutos.

Nosso evento, foi sediado dentro da UFMS de Campo Grande-MS, que possui auditórios climatizados, com sistema de som e projeção integrado e com capacidade de até 200 pessoas, para apresentação orais e palestras convidadas. O formato do evento contava ainda com apresentação de pôsteres, isto exigiu a utilização de um saguão coberto, com porta banners para realização da sessão de pôsteres. As sessões de coffee-break foram realizadas na parte coberta em frente ao auditório onde ocorreu as palestras.

Figura 1 – Auditório do Complexo Multiuso, localizado nas dependências da Universidade Federal do Mato Grosso do Sul (UFMS) em Campo Grande, MS, Instituição sede do evento.



Fonte: Próprio autor

A UFMS ofereceu condições suficientes para realização do evento, com um destaque para o alojamento oferecido aos alunos de Graduação e Pós, que diminuiu consideravelmente os gastos dos estudantes para participação do evento. Entretanto observamos as seguintes limitações logísticas: o auditório principal era localizado em bloco separado do local onde ocorreu a sessão de pôsteres, seria interessante esses lugares serem conectados. A parte coberta, onde ocorreu o coffee-break, se fosse necessário não ofereceria boa proteção do sol ou da chuva. Os restaurantes disponíveis para alimentação com exceção do restaurante universitário (RU), são distantes da Universidade e no entorno há apenas pequenas lanchonetes.

Quanto a cidade, essa possui pontos turísticos interessantes, e embora seja uma capital, é relativamente simples deslocar pela mesma, exibindo ainda grande disponibilidade de leitos nos hotéis com variada faixa de preço, e facilidade de acesso via rodoviária e aérea.

COMITÊ OU COMISSÃO ORGANIZADORA E CIENTÍFICA

Os termos Comitê ou Comissão são análogos, mas existe diferenças entre as competências e responsabilidades destas Comissões.

A Comissão Científica, cabe indicar linhas de pesquisa a serem contempladas no evento, de modo a determinar o escopo do evento, sendo seu papel indicar possíveis nomes de destaques relacionados a estas linhas que possam proferir palestras e/ou minicursos durante o evento. Outro papel importante desempenhado pela Comissão Científica é a avaliação e emissão de pareceres dos trabalhos submetidos ao evento. Quando necessário esta pode também se envolver diretamente na organização do evento, auxiliando a comissão organizadora em atividades diversas. É interessante, principalmente quando se busca por financiamento das agências de fomento que esta comissão seja composta por pesquisadores ativos, com produção científica regular e se possível bolsista produtividade pelo CNPq, este é um dos itens observados pelos avaliadores de projetos de fomento.

Por outro lado, a Comissão Organizadora é a responsável pela execução do evento. Esta é composta por um coordenador geral (presidente) e demais membros que auxiliarão na execução do evento. O número de atividades que cabe a esta comissão é bastante amplo, sendo de responsabilidade desta comissão, reunir e estruturar a Comissão Científica, definir os temas abordados no Evento, realizar convite dos palestrantes, divulgação do Evento por diversos meios, submissão de projetos para captação de recursos junto às agências de fomento (papel

exclusivo do Coordenador geral), busca por eventuais patrocinadores, recepção, alojamento e translado dos convidados, logística de coffee-break e apresentação de trabalhos, recepção e cadastro dos participantes, emissão e entrega de certificados, prestação de contas, entre outras atividades eventuais que sejam necessárias. Ao contrário da Comissão Científica, esta comissão não necessita ser composta por bolsistas produtividade, mas é recomendável que seja composta por pesquisadores ativos com produção científica regular. Igualmente importante, é a necessidade dos envolvidos serem pessoas comprometidas com evento e organizadas para gerenciar todo o processo e inclusive a prestação de contas.

Figura 2 – Comissão Organizadora e Comitê Científico em foto ao término do Evento.



Fonte: Próprio autor

RECURSOS FINANCEIROS

Em geral, eventos acadêmicos usualmente organizados pelos pesquisadores em suas instituições possuem duas fontes de recursos básicas, a primeira seria alguma verba da própria instituição, para compra de passagem e pagamento de diárias para palestrantes e pagamento de inscrição de alunos para aquisição de coffee-break. Entretanto, ao organizar um evento científico, não se deve apoiar o evento sobre estas duas fontes. Pois, em geral a instituição não

deveria deslocar recursos próprios para isso, e as inscrições do evento não deve ser uma fonte de receita significativa.

Como o intuito principal de um evento científico, conforme destacamos anteriormente, é o de congregar profissionais de diferentes instituições e regiões, visando também a participação dos alunos (que em geral, estes alunos não dispõem de fontes consideráveis de recursos para participar de eventos desta natureza), pensamos ser imprescindível que um atrativo seja o baixo custo da taxa de inscrição.

Lembrando que eventos tradicionais são extremamente dispendiosos por ocorrerem em locais turísticos e em geral possuem taxas de inscrição elevada. Assim, uma boa maneira de atrair um público de alunos, que desenvolvem estudos e que realmente serão os que mais se beneficiarão do evento é tentar manter os custos de sua participação o mais baixo possível, sendo recomendável tentar disponibilizar alojamento e/ou refeição.

Eventos Científicos são em geral organizados pela comunidade acadêmica, ou seja, envolve agentes públicos em dedicação exclusiva e que de acordo com a legislação vigente não podem receber provento de qualquer outra fonte. Isto, implica que não é permitido aos organizadores receber dinheiro de inscrição via pessoa física, seja por caixinha ou qualquer outro método. O correto é que este recebimento seja realizado pela instituição promotora ou agencias/empresas ou sites, contratadas para organizar o evento, estes últimos representam um gasto a mais e desnecessários para eventos de pequeno porte. O ideal é que a receita de inscrição seja recebida pela instituição promotora, mas geralmente, os trâmites burocráticos dentro de universidades para recebimento de taxa de inscrição e o uso deste recurso de forma legal, são bastante complexos e exigirão da equipe um gasto de energia que muitas vezes não compensa, pois se o dinheiro de inscrição cair na conta única da universidade, este só poderá ser gasto via licitação. Uma saída bastante interessante é que isto seja realizado através de alguma Fundação de Apoio a Pesquisa vinculada a universidade, assim, o dinheiro de inscrição ganha maior flexibilidade para ser utilizado de forma legal.

Obviamente que a realização e execução do evento fica muito mais simples quanto maior forem os recursos financeiros disponíveis para o mesmo. No Brasil hoje temos duas possibilidades viáveis e interessantes de recursos federais, e acessíveis a qualquer organizador, que são os editais PAEP (Programa de Apoio a Evento no País) da Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e o ARC (Apoio a Reuniões Científicas) do CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Além destes

mecanismos, a equipe deve se atentar para as fundações estaduais de fomento, que usualmente possuem editais voltados para tal ação.

Os editais da CAPES e CNPq, são editais bastante simples de participar, as propostas para submissão devem contemplar alguns poucos itens como palestrantes convidados, justificativas e comissões, para ser avaliada, sendo de fácil elaboração e submissão online em plataformas próprias. Ressaltando que, igualmente simples é o processo de prestação de contas.

A equipe deve observar as regras constantes nos editais, antes de realizar os gastos, ou fazer os pedidos nas propostas. Por exemplo, não é permitido pagamento de diárias a equipe organizadora nos editais do CNPq, por outro lado a CAPES já permite quanto o evento é realizado fora da instituição sede do organizador.

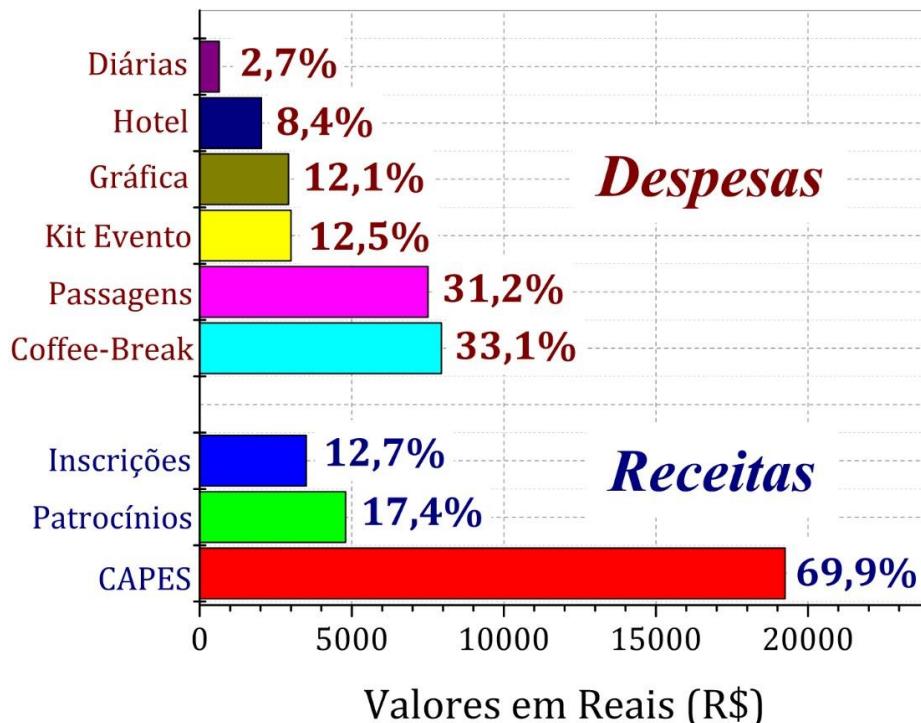
Existe ainda a possibilidade de buscar apoio de patrocinadores que por alguma razão tenham interesse nas linhas e na comunidade reunida no evento, nosso evento contou com a colaboração de 7 patrocinadores. Como não havia um mecanismo legal para captação de recursos financeiros em nossa instituição, neste caso, obtemos como contrapartida produtos destas empresas patrocinadoras (canetas, coffee-break, diárias em hotel, etc), que facilitou a execução financeira dos recursos.

Os recursos obtidos da CAPES, são alocados em um cartão de crédito BB, exclusivo do projeto. Ao ser contemplado com o recurso o coordenador proponente do projeto receberá as instruções para recebimento, desbloqueio e uso do cartão. Dos recursos alocados ao nosso evento, um total de aproximadamente R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) advindos de recursos PAEP-CAPES, Inscrição e Patrocínios de empresas, foram gastos mais de 47% com passagens aéreas para deslocamento de palestrantes, cerca de 23% com material de escritório e gráfica e 30% com coffee-break. É importante lembrar que na prestação de contas deve-se apresentar os bilhetes de embarque dos palestrantes, e que o maior gasto é com o coffee-break (parte paga pelos patrocinadores) e passagens aéreas.

O gráfico da Figura 3, ilustra a distribuição de gastos com o evento supracitado. Estes valores podem sofrer alterações em suas proporções conforme interesse da comissão organizadora, afim de privilegiar mais um item que outro. As despesas de hotel e diárias possuem o mesmo propósito que foi subsidiar gastos que eventualmente os palestrantes teriam ao participar do evento, no gráfico aparecem separadamente, pois a hospedagem foi paga diretamente pelas empresas parceiras, não sendo possível pagar de todos os palestrantes, dois deles receberam auxílio na forma de diária via recurso da CAPES. Outro fator a ser notado é o

gasto com gráfica, que envolveu toda a divulgação, certificação e identificação (crachás) do evento.

Figura 3 – Gráfico de distribuição de Receitas e Despesas do Evento.



Fonte: Próprio autor

DIVULGAÇÃO

Atualmente um meio importante para divulgação do evento são as redes sociais, a partir de um site criado exclusivamente para o evento, contendo todas as informações sobre o mesmo [3] o uso das redes sociais como o Facebook e Twitter pode tornar o site mais visível para um número maior de pessoas. É recomendável ainda fazer um levantamento dos cursos e instituições que possam ter interesse no evento que está sendo realizado e um e-mail de convite pode ser direcionado a membros estratégicos que podem ajudar a divulgação do evento, como por exemplo um coordenador de pós-graduação.

Um meio ainda comum é via cartazes, Figura 4, com boa arte, contendo informações básicas como nome do evento, site, datas, local de realização, patrocinadores e instituição

executora. Estes cartazes podem ser distribuídos para as mesmas instituições do levantamento citado no parágrafo anterior. Adicionalmente, instituições, sociedades ou órgãos de classe podem auxiliar na divulgação através de seus e-mails periódicos e página na internet.

Figura 4 – Exemplo de Banner produzido para divulgação do evento e disposto em lugares estratégicos no Campus da UFMS.



Fonte: Próprio autor

Usualmente, os eventos científicos utilizam-se de crachás para identificação dos seus participantes, em geral empregam o mesmo padrão. No ESCAM tentamos diferenciar as equipes para melhor identificação empregando um código de cores, Figura 5. No quadro interno foi escrito o nome do participante e no espaço abaixo foi colado um adesivo com o logo da filiação do participante.

Figura 5 – Esquema de cores utilizado na diferenciação dos crachás dos participantes.



(Fonte: Próprio autor)

O público presente no I ESCAM foi um público bastante amplo, abrangendo diferentes estados e instituições, desde alunos de graduação até professores/pesquisadores. A Tabela 1 sumariza os dados deste público.

Tabela 1 – Dados do perfil de público participante do evento.

Instituições Participantes	Estado de Origem	Público
EMBRAPA	MS	1 Pesquisador
FACSLUL		1 graduação
IFMS		13 graduação
UCDB		3 graduação
UEMS		16 graduação 1 mestrado 3 doutorado 3 profissional
UNIDERP		4 graduação
UNIGRAN		3 graduação
UFGD		47 graduação 5 mestrado 3 doutorado 9 profissional
UFMS		58 graduação

		26 mestrado 20 doutorado 11 profissional	
UFMT	MT	23 graduação 6 mestrado 1 profissional	
UNESP	SP	1 graduação 5 mestrado 7 doutorado 1 profissional	
IFSP		2 graduação	
UFPI	PI	2 graduação	
UTFPR	PR	1 profissional	
UEPG		1 profissional	
UFF	RJ	2 mestrado	
UFAM	AM	1 mestrado 1 doutorado	
UFG	GO	1 mestrado 3 profissionais	

Fonte: Dados dos pesquisadores (2017).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, destacamos que é extremamente importante a realização de eventos científicos regionais. Estes eventos atraem grande público de alunos da graduação e pós-graduação, por oferecer a um baixo custo e eventuais melhores condições para participação dos mesmos, além da troca de experiência e conhecimento científico.

Existem ainda muitas barreiras burocráticas dentro das universidades que dificultam a execução de tais atividades, como por exemplo, mecanismos legais para captação de recursos via patrocínio.

É preciso que futuros organizadores de eventos fiquem atentos as possibilidades e oportunidades de arrecadação de fundos para realização do evento, considerando que editais públicos sofrem atrasos em seu cronograma, logo é preciso pensar as datas dos eventos de forma que contemplem possíveis atrasos e não ocorram em paralelo a outros eventos da mesma área.

AGRADECIMENTOS E APOIOS

À CAPES pelo suporte financeiro através do Programa de Apoio a Eventos no País (PAEP). Ao apoio fornecido pela UFMS. Às empresas parceiras que auxiliaram o evento fornecendo

material para os Kits do participante e hospedagem aos palestrantes: Quantum Design International, THORLABS, Anton Paar, Altmann S.A., MSGÁS, SICREDI, Bruker.

REFERÊNCIAS

- [1] JORGE, Tania Araujo; BORBA, Marcelo; SOVIERZOSKI, Hilda Helena. **Considerações sobre classificação de eventos**. 2016. Disponível em: https://capes.gov.br/images/documentos/Classifica%C3%A7%C3%A3o_de_eventos_2017/DOCUMENTO_CRIT%C3%89RIOS_EVENTOS_-_AREA_DE_ENSINO_-_46.pdf, acesso em 20/05/2018.
- [2] CENA, Cícero Rafael; GONCALVES, Além-Mar Bernardes; MARANGONI, Bruno Spoloni; CANASSA, Thalita Antoniassi. **Anais do I Encontro em Síntese, Caracterização, Aplicações e Modelagem em Ciência dos Materiais**, 2017. Disponível em: <http://seer.ufms.br/index.php/escam/article/view/5364/4203>, acesso em 20/05/2018.
- [3] <https://crcena.wixsite.com/escam>, acesso em 20/05/2018.